

संस्था व संस्थेतील बालकांची सर्वांगीण काळजी व  
संरक्षणाचा सर्वसमावेशक आराखडा  
(Comprehensive Care Plan) निश्चित  
करणेबाबत..

महाराष्ट्र शासन  
महिला व बाल विकास विभाग  
शासन निर्णय क्र.बालगृ-२०११/प्र.क्र.२५०/का-८  
नविन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,  
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२  
दिनांक : २२ डिसेंबर, २०११

**प्रस्तावना :**


बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २००० व सुधारित अधिनियम २००६ तसेच महाराष्ट्र बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) नियम २००२ व सुधारित नियम २०११ मधील तरतूदीनुसार विधी संघर्षग्रस्त आणि काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांसाठी महिला, व बाल विकास विभागा अंतर्गत शासकीय व स्वयंसेवी संस्थांच्या माध्यमातून बालगृह, निरीक्षणगृह, विशेषगृह, विशेष दत्तक संस्था, विशेष काळजीची गरज असलेली गृहे आणि अनुरक्षणगृह या निवासी संस्था चालविण्यात येतात. या संस्थेत या बालकांना दाखल करणे आणि दाखल झालेल्या मुलांची काळजी व पुनर्वसन कशा प्रकारे करावे यासाठी सर्वांगीण काळजी व संरक्षण आराखडा (Comprehensive Care Plan) निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय :**

महिला व बाल विकास विभागामार्फत कार्यरत राज्यातील नोंदणी प्रमाणप देण्यात आलेल्या शासकीय व स्वयंसेवी संस्थातील विधी संघर्षग्रस्त आणि काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या संस्थामधील दाखल बालकांची सर्वांगीण काळजी व संरक्षणाचा आराखडा (Comprehensive Care Plan) या सोबत जोडलेल्या परिशिष्टात नमूद केल्यानुसार निश्चित करण्यात येत आहे. सर्व जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी, सर्व बाल न्याय मंडळ व सर्व बाल कल्याण समिती यांनी या शासन निर्णयाची काटकोरपणे अंगलबजावणी होईल, यादृष्टीने प्रयत्नशील राहावे.

आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांनी सदर शासन निर्णय सर्व संबंधितांच्या निर्देशास आणावा. शासन निर्णयाची प्रत प्रत्येक संस्थेच्या नोटीस बोर्डावर ठेवावी. आणि राज्यातील प्रत्येक संस्था व संस्थेतील कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणल्याची पोच व्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

  
( वन्दना कृष्णा )  
शासनाचे प्रधान सचिव

**प्रत :**

मा.मंत्री, महिला व बाल विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.  
मा.राज्यमंत्री, महिला व बाल विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.  
सचिव, महाराष्ट्र राज्य बाल हक्क आयोग, वरळी मुंबई.  
अध्यक्ष, राज्य सल्लागार मंडळ, महाराष्ट्र राज्य.  
आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.  
महिला व बाल विकास विभागातील सर्व उप सचिव / अवर सचिव, कक्ष अधिकारी,  
कक्ष अधिकारी (कार्यासन-३ व कार्यासन-९), महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.  
जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी (सर्व)  
अध्यक्ष/सदस्य, बाल न्याय मंडळ (सर्व)/ अध्यक्ष/सदस्य, बाल कल्याण समिती, (सर्व)  
सर्व अध्यक्ष/सदस्य, संस्थाचालक (आस्पृक्षालयामार्फत)

निवड नस्ती/ का-८

होटा/एच-२४८८ [५००-१-२०१२]-१

**परिशिष्ट****संस्था व संस्थेतील मुलांकरिता सर्वांगिन काळजी व संरक्षणाचा आराखडा**  
**(Comprehensive Care Plan)**

(अ) बालकांना संस्थेत दाखल करणेबाबतची कार्यपद्धती / बाल कल्याण समितीचे कार्य.

१. बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २००० कलम ३१ (१) अन्वये काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकाला संबंधित जिल्ह्याच्या बाल कल्याण समिती पुढे आणि विधी संघर्षग्रस्त बालकाला कलम ६ (१) अन्वये बाल न्याय मंडळापुढे हजर करण्यात यावे.
२. बाल कल्याण समितीस त्याच्यापुढे सादर करण्यात आलेल्या बालकांच्या काळजी, संरक्षण, यागणूक, विकारा आणि पुनर्वसनाबाबत परीक्षित अधिकारी, सामाजिक कार्यकर्ता, किंवा विशेष बाल पोलिस दल यांनी सादर केलेल्या माहितीनुसार निर्णय घ्यावा लागेल.
३. काळजी व संरक्षणाची गरज असलेले मुल विशेषतः बाल कल्याण समिती समोर जे हजर राहण्याच्या स्थितीत नाहीत, अशा मुलांकरिता स्वतःहून कार्यवाही (Suo-moto) बाल कल्याण समितीने करावयाची आहे.
४. बाल कल्याण समितीने मुलांचे संरक्षण व विकास यावर आधारित असलेल्या सर्व बाबींवर लक्ष ठेवून योग्य ती तपासणी करून, बालकाच्या हिताच्यादृष्टीने योग्य आदेश निर्गमित करावेत. असे आदेश निर्गमित करताना, इतर सर्व रांस्था बाह्य पर्यायांचा विचार करून, अंतिम पर्याय म्हणून संस्थेत दाखल करतील.
५. काळजी व संरक्षणाची गरज असलेले मूल आवश्यकता भासल्यास, तात्पुरत्या काळापुरते संस्थेत दाखल करता येईल.
६. बाल कल्याण समितीने, महिला व बाल कल्याण अधिकारी किंवा परीक्षित अधिकारी किंवा स्वयंसेवी संस्था ऐच्छिक परीक्षित अधिकारी किंवा सामाजिक कार्यकर्ता, किंवा विशेष बाल पोलिस दल यांना मुलाच्या संदर्भातील सामाजिक चौकशी करण्याचे आदेश द्यावेत. सदर चौकशी अहवाल समिती पुढे सादर केल्याशिवाय बालकांच्या पुनर्वसनाबाबत अंतिम कोणताही निर्णय घेण्यात येवू नये.
७. काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या मुलाला संस्थेत दाखल करण्याचे आदेश बालगृहाचे अधिकाऱ्यांना देण्यात यावेत. असे आदेश देताना दाखल करण्यापूर्वी बालकांस योग्य ती काळजी, संरक्षण, निवारा आणि इतर सर्व सुविधा संस्थेत उपलब्ध होतील, याची बाल कल्याण समिती खात्री करतील.
८. मुल बालगृहात दाखल झाल्यानंतर त्याची २४ तासांचे आत वैद्यकीय तपासणी करतील तसेच, तसेच प्रकरणनिहाय आवश्यकता भासल्यास, मुलांच्या वयाची तपासणी करतील.
९. मुलांचे पुनर्वसन व्हावे, यासाठी गुंलाच्या पालकांना / पालकत्व स्विकारलेल्या व्यक्तींना / निवासी संस्थांना या संदर्भात योग्य मार्गदर्शन बाल कल्याण समितीने करावे. त्याचबरोबर जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष (District Child Protection Unit) किंवा राज्य दत्तक संसाधन संस्था (State Adoption Resource Unit) आणि बाल संरक्षण क्षेत्रात कार्य करणाऱ्या इतर संस्थांसोबत समन्वय राखून पाठपुरावा करावा.

१०. प्रत्येक मुलाच्या विकासाचा आणि प्रगतीचा काही कालावधीनंतर आढावा घेऊन, प्रगतीच्या पाठपुराव्याची बाल कल्याण समितीने नोंद घ्यावी. ज्या संस्थांमध्ये मुलांच्या विकास व प्रगतीकरीता उपक्रम कार्यान्वीत नसतील, अशा संस्थांवर कारवाई करण्याबाबत आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांचेकडे पाठपुरावा करावा.
११. बाल कल्याण समिती समोर आलेल्या प्रत्येक प्रकरणाची तपशिलवार माहिती, त्याचबरोबर प्रत्येक प्रकरणाची संक्षिप्त माहिती लिहिली जावी व ती योग्यप्रकारे जतन केली जावी.
१२. बालकासाठी कुठलीही प्रक्रिया, वातावरण आणि वागणूक जी मानवी योग्य आणि मुलाच्या हिताची आहे असे मैत्रीपूर्ण वातावरण तयार करणे, ज्यामुळे मुलांना खूप आरामदायी वाटेल. मुलांकरीता बहुरंगी ताक्ते असणे, काही खेळ व खेळणी असावी. बाल कल्याण समितीने मुलांशी हळूवारपणे बोलावे व कठोर भाषेचा वापर टाळावा.
१३. गरज वाटल्यास, मुलाच्या स्वतःच्या पालकांव्यतिरिक्त मुलासाठी आवश्यक असणारी योग्य व्यक्ती (Fit Person) आणि योग्य संस्था (Fit Institution) सांगावी.
१४. मुलांचे दत्तक विधान करण्यासाठी मूल कायदेशीररित्या दत्तक विधानाकरीता मुक्त म्हणून घोषित करावे.
१५. बाल कल्याण समितीच्या अधिकार क्षेत्राच्या कक्षेमध्ये येणाऱ्या हरवलेल्या मुलांची माहिती घ्यावी व योग्य ती कारवाई करावी. तसेच राज्याच्या हरवलेल्या मुलांसंदर्भातील कक्षासोबत संपर्क ठेवावा.
१६. काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या मुलांसंदर्भातही बाल न्याय मंडळासोबत संपर्कात रहावे.
१७. विशिष्ट कालावधीमध्ये काळजी व संरक्षणाकरीता किंवा दत्तक विधानासाठी पाठवलेल्या मुलांची संस्थांमध्ये अराणारी परिस्थिती जाणण्याकरीता समितीने शासनाच्या मदतीने भेट द्यावी व आवश्यक गरजांबद्दल सुचित करावे. अशा सूचनांचे पालन होत असल्याची खात्री पुढील भेटीच्या वेळेस करण्यात यावी.
१८. मुलांच्या होणाऱ्या शोषणावर लक्ष देण्याकरीता समितीने त्यांच्या अधिकारांच्या कक्षेमध्ये येणाऱ्या संस्था आणि संघटनांवर लक्ष व निगराण ठेवावे.
१९. जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी यांचे मदतीने जिल्ह्यातील शासनाच्या इतर विभाग यामध्ये पोलिस, कामगार, सार्वजनिक आरोग्य विभाग आणि मुलांच्या काळजी व संरक्षणाकरीता असणाऱ्या इतर संस्था यांच्याशी समन्वय साधावा.
२०. मोठे उद्योगधंदे क्षेत्र (कॉर्पोरेट सेक्टर) व स्वयंसेवी संस्था यांच्याशी मुलांच्या पुनर्वसनासाठी तसेच संस्थांची सामाजिक तपासणी याकरीता समन्वय साधावा व गरज पडेल तेव्हा त्यांची मदत घेण्यात यावी.
२१. मुलांच्या व मोठ्यांच्या सूचनांना प्रोत्साहन देण्यासाठी सूचना पेटीची व्यवस्था बाल कल्याण समिती कार्यालयात तसेच संस्थेत असावी.
२२. आपल्या जिल्ह्यातील मुलांशी संबंधित जसे स्वयंसेवी संस्था, निवास गृहे, हॉस्पिटल्स, पुनर्वसन केंद्र, समुपदेशन केंद्र, व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र या सर्वांची एकत्रीत माहिती Resource Directory च्या रुपात ठेवावी. ज्याचा उपयोग संबंधित मुलांसाठी गरजेनुसार करता येईल.

(ब) संस्थेत दाखल बालकांच्या पुनर्वसनाबाबत कार्यपद्धती.

१. जी अनाथ बालके, कुटुंबात रहात आहेत, त्याच्या संस्थेने शोध घेऊ नये. कारण संस्थेत वास्तव्य हा बालकांसाठी अंतिम पर्याय नाही.
२. संस्थेत दाखल होणाऱ्या बालकास संस्थेबाबत पूर्ण माहिती द्यावी. संस्थेचा उपक्रम, संस्थेचा विनक्रम, उपलब्ध सुविधा यांचा समावेश असावा.
३. संस्थेतील परिविक्षा अधिकाऱ्याने मुलाची मुलाखत घेऊन, त्याच्याबाबतची संपूर्ण माहितीची नोंद घ्यावी. तसेच मुलाच्या गरजा काय आहेत याची माहिती घेऊन त्या गरजांचा क्रम लावून त्या पूर्ण करण्याबाबत कार्यवाही करावी. बालक संस्थेमध्ये करावा जाणवत झाला / संस्थेच्या संपर्कात कसा आला, याच्या स्पष्ट नोंदी असाव्यात.
४. प्राप्त माहितीच्या आधारे मुलाचा बोल, आवड, मानसिक क्षमता, ग्रहण शक्ती, फौशल्य, संस्थेमध्ये तसेच संस्थेबाहेरील उपलब्ध सुविधा यांचा सर्वांकष विचार करून, बालकाचा वेळेनुसार पुनर्वसन आराखडा तयार करण्यात यावा. सवर आराखडा तयार करताना बालकाचे मत विचारात घ्यावे. असा आराखडा हा संस्था अधिकांक, वैद्यकीय अधिकारी, शिक्षक, निदेशक यांची एकत्रित समिती गठीत करून त्यांच्यापुढे सादर करण्यात यावा व त्यास मंजुरी घेण्यात यावी. तयार केलेल्या पुनर्वसन आराखड्याप्रमाणे मुलाच्या प्रगतीबाबत आढावा घेण्यात यावा. अन्यथा प्रकृष्टनिहाय आवश्यक ते बदल करून सुधारीत आराखडा तयार करण्यात यावा.
५. दाखल बालकाची किमान गहिन्यातून एक वेळेस मुलाखत घेण्यात यावी. व्यक्तित्व प्रसंगी आवश्यकता वाटल्यास त्यामध्ये वाढ करण्यात यावी. मुलाच्याबाबतीत काळजी वाढक, शिक्षक, निदेशक, मित्र, स्वयंपाकी या कर्मचाऱ्यांकडून सतत प्रगतीचा आढावा घेण्यात यावा.
६. वैयक्तीक मूल्यनिर्धारण अहवालांमध्ये बालकास पुन्हा समाजात कुटुंबात पाठविणेबाबतच्या सर्व पर्यायांचा उल्लेख करून त्याप्रमाणेच रोवा / पुनर्वसन करणे आवश्यक.
७. काही कारणाने बालक व संस्था यांचे संबंध तुटले तरी बालकाचा देण्यात येणारे सहकार्य / मदत कोणताही पूर्वाग्रह न ठेवता देण्यात यावी. बालकास कोणत्याही प्रकारची शिक्षा देऊ नये / अथवा त्याचा नाकारण्यात येऊ नये.
८. बालकाच्या वैयक्तीक नस्तीमध्ये, बालकाच्या संस्थेत दाखल दिनांकापासून बालकास इतर संस्थेत का पाठविण्यात आले, याबाबतच्या सविस्तर नोंदी करणे आवश्यक आहे व सदर नोंदी सर्व संबंधित जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी प्रमाणित कराव्यात.
९. बालकांना माहिती देण्याच्यादृष्टीने संस्थेमध्ये विविध पुनर्वसन कार्यक्रम नियमितपणे आयोजित करण्यात यावेत. यामध्ये व्यक्तीमत्त्व विकास, सुप्त गुणांना संधी, स्वयंरोजगार, नोकरीच्या संधी, वित्तीय पुरवठा करणाऱ्या संस्थांचे सहकार्य, पॅनकार्ड, बँक खाते, रेशन कार्ड, आधार कार्ड, लैंगिक शिक्षण, शासकीय योजना, बालकांचे हक्क, इत्यादीबाबत माहितीपूर्वक कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावेत.

(क) बालकांच्या After Care Plan चा पाठपुरावा करणेबाबत कार्यपद्धती आणि धोरण.

१. संस्थेतून बाहेर पडलेल्या बालकांबाबत, बालक व इतर लोकांच्या मदतीने कृती कार्यक्रम तयार असणे आवश्यक आहे. तसेच शक्य असल्यास कृती आराखडा तयार करण्यास पालकांना सामिल करावे.
२. बालकास पुन्हा समाजात / कुटुंबात सामावून घेणेबाबतचे नियोजन तयार असणे आवश्यक. त्यासाठी बालक / पालक यांचेबरोबर चर्चा / रामावेश करावा.
३. बालकांला प्रालकांच्या / संस्थेच्या ताब्यात किंवा समाजात गेल्यास, त्याच्या किमान २ वर्ष संपर्कात रहावे. आवश्यकता भाराल्यास, त्यास आवश्यक मदत करण्यात यावी.

(ड) महिला व बालकल्याण विभागामार्फत संस्थांची नियमित तपासणी.

शासन निर्णय क्र.बालगृ-२०११/प्र.क्र.१५४/का-८, दिनांक २८ एप्रिल, २०११ प्रमाणे राज्यातील शासकीय, स्वयंसेवी अनुदानित व विनाअनुदानित नोंदणीकृत बालगृहांची तपासणी करण्याबाबत आणि विशेष काळजीची गरज असलेल्या मुलांची विशेष काळजी घेण्याबाबत, जबाबदारी निश्चित करण्याच्या दृष्टीने आयुक्तस्तरावरील अधिकारी तसेच क्षेत्रीय स्तरावरील अधिकारी यांची संस्था तपासणीबाबत कर्तव्य व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यांत आल्या आहेत.

१. जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी, जिल्हा परिविक्षा अधिकारी व परिविक्षा अधिका-यांनी त्यांच्या जिल्ह्यातील दरमहा प्रत्येकी ४ बालगृहांची सखोल तपासणी अचानकपणे करणे बंधनकारक राहिल. तरीच जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी त्यांच्या जिल्ह्यातील सर्व बालगृहांची ३ महिन्यात किमान एकदा सखोल तपासणी होईल, असे नियोजन करणे बंधनकारक राहिल.
२. सहाय्यक आयुक्त (बाल विकास) यांनी वर्षभरात राज्यातील किमान ४८ बालगृहांची तपासणी करावी. म्हणजेच प्रत्येक महिन्यात किमान ४ बालगृहांची सखोल तपासणी करणे बंधनकारक राहिल.
३. उप आयुक्त (बाल विकास) यांनी राज्यातील दरमहा किमान २ व वर्षातून २४ तपासण्या कराव्यात. म्हणजेच प्रत्येक महिन्यात किमान २ बालगृहांची रितसर तपासणी करणे त्यांचेवर बंधनकारक राहिल.
४. आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांनी वर्षभरात राज्यातील किमान १२ बालगृहांची स्वतः तपासणी करावी.
५. तपासण्या करतांना मतिमंद मुलांच्या बालगृहांना प्राथमिकता देण्यात यावी.
६. प्रत्येक जिल्ह्याच्या बाल कल्याण समितीने त्यांच्या अधिकारीतेमधील शासकीय व स्वयंसेवी संस्थांच्या बालगृहातील बालकांच्या स्थितीचा आढावा घेण्यासाठी तीन महिन्यांतून एकदा प्रत्येक संस्थेला गेट द्यावी आणि त्याबाबतचा अहवाल राज्य सल्लागार मंडळास सादर करावा.



**(इ) संस्थेमधील बालकांची ओळख गुप्त ठेवण्याबाबत**

१. प्रत्येक बालकास त्याची खाजगी माहिती गुप्त ठेवण्याचा अधिकार आहे.
२. संस्थेतील कर्मचाऱ्यांनी बालकाचा एकांत (प्रायव्हेसी) जपणेसाठी प्रयत्नशील, संवेदनशील असणे आवश्यक आहे.
३. कर्मचाऱ्यांनी बालकांचा पूर्वइतिहासाबाबत इतर लोकांसमोर चर्चा करू नये किंवा त्याद्वारे निधी / देणग्या गोळा करू नयेत. तसेच बालकांशी उपहात्मक, शारिरिक व्यंग, गरीबी या कारणांमुळे वाईट शब्द वापरू नये.
४. बालकांच्या प्रकरणांबाबत कर्मचारी जागरूक असणे आवश्यक असून त्यांनी त्याबाबतची गुप्तता ठेवावी.
५. संस्थेत बालकाचे वेगळे स्थान असावे.
६. जेव्हा गुले एकटे असतील तेव्हा तेथे जाण्यासाठी व वसण्यासाठी स्वतंत्र जागा असावी.
७. बालकाची स्नानगृहे / स्वच्छतागृहे आणि कपडे बदलण्याची जागा सुरक्षित असावी.
८. बालकांच्या वैयक्तीक सामानांबाबत कर्मचाऱ्यांसह कोणालाही हस्तक्षेप करण्याची परवानगी नसावी. फक्त बालकांचे हित असेल तरच अशा गोष्टींमध्ये हस्तक्षेप करता येईल.
९. वैयक्तीक सामान ठेवण्यासाठी स्वतंत्र व्यवस्था असावी. पेटी, कपाट इ.
१०. मुलींसाठी स्वतंत्र विशेष काळजी घेणारी प्रशासकीय व्यवस्था असावी.
११. मुलींच्या मुलाखती ह्या महिला कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीत होणे आवश्यक आहे.
१२. बालकास नावाचा उल्लेख न करता सूचना लिहीण्याची सोय संस्थेत असावी.
१३. बालकांच्या वैयक्तीक नस्ती सुरक्षित व योग्य कर्मचाऱ्यांच्या देखरेखीखाली ठेवण्यात याव्यात. सर्व वैयक्तीक अगिलेखे सुरक्षित व बंद अशा ठिकाणी ठेवावेत व आवश्यकता असेल तेव्हाच त्याचा वापर करण्यात यावा. बालकाची वैयक्तीक माहिती इतर संस्थांकडे जाणार नाही, याबाबत दक्षता घ्यावी. बालकांनी गागणी केल्यास, स्वतःची वैयक्तीक माहिती व त्यामधील ठळक बाबी दाखविण्यात याव्यात.

**(ई) जात, वर्ग, लिंग, धर्म या इतर कारणांसाठी बालकांच्या बाबतीत भेदभाव नसावा.**

१. राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय धोरणांनुसार गुलांसाठी संस्थेची लिखित स्वरूपात घटना असावी. संस्थेच्या घटनेमध्ये संस्था ही जात, वर्ग, लिंग, धर्म मानत नाही व तसेच त्या आधारावर भेदभाव करीत नाहीत, हे स्पष्ट लिहीलेले असावे. तसेच संस्थेमध्ये शुद्धा सर्वाना दिसेल अशा ठिकाणी ठळक अक्षरामध्ये हे लिहीलेले असावे.
२. बालकांमध्ये थाबावत (जात, धर्म, लिंग वर्ग इ.) जागरूकता निर्माण करावी.
३. जे कर्मचारी बालकांमध्ये जात, धर्म, लिंग, वर्ग इ. कारणांवरून भेद निर्माण करतील, अशांवर कारवाई करण्यात यावी.
४. संस्थेत जीवनपेटी ठेवण्यात यावी. यामध्ये बालकाचे प्राप्त केलेली कौशल्य प्रमाणपत्रे, शैक्षणिक प्रमाणपत्रे, गुणपत्रिका, वैयक्तीक बक्षिसे, पॅनकार्ड, इत्यादी असावीत आणि संस्था सोडून जाताना ती देण्यात यावीत.

**(फ) बालकांची सामाजिककरणाची प्रक्रीया बळकट करणे.**

१. बालकांचे फोनद्वारे / भेटीद्वारे / सण / उत्सवाच्या निमित्ताने तसेच सुट्टीच्या निमित्ताने त्यांचे कुटुंबाबरोबर सतत संपर्क असणे आवश्यक आहे. यासाठी संस्थेने पुढाकार घेऊन बालकांना कुटुंबाबरोबर सतत संपर्कात ठेवावे. जेथे बालके आपल्या पालकांना भेटतील, अशी जागा निश्चित करावी. प्रत्येक भेटीचा दिनांक, भेट देणाऱ्या व्यक्तीचे नाव, बालकांशी नाते व दूरध्वनी क्रमांक याबाबत बालकाच्या वैयक्तीक नस्तीत नोंद घेण्यात यावी. ज्या बालकांना कुटुंब नाहीत, अशा बालकांसाठी विशेष कार्यक्रमांचे / सुट्टीचे आयोजन करणे. उदा. खेळ / सहल / मेळावे / पालकांसोबत बैठक / चर्चासत्र / चित्रपट प्रदर्शन इ. ठराविक सणांच्या कालावधीत अशा मुलांना घरी नेण्यास तयार असतील. अशा स्थानिक चांगल्या कुटुंबाचा शोध घेऊन, अशा मुलांना बाल कल्याण समितीच्या परवानगीने पाठविण्यासाठी प्रयत्न करावा. सदर कुटुंबास वरचेवर भेट देऊन बालकाच्या सतत संपर्कात रहावे.
२. प्रत्येक बालकाच्या नस्तीमध्ये (केराफाईल) बालकाच्या प्रगती अहवाल ठेवण्यांत येईल, तसेच त्यांच्या कुटुंबांना / पालकांना नियमितपणे त्याची माहिती कळविण्याची जबाबदारी, याबाबतची कार्यवाही बालगृहाचे अधीक्षक / परिविक्षा अधिकारी / सामाजिक कार्यकर्ता यांनी करावी.
३. फक्त अधिकृत पालकांनाच भेटीची परवानगी असावी. बालकाच्या वैयक्तीक नस्तीमध्ये भेटीला येणाऱ्या पालकांची यादी असावी. भेटीसाठी येणारे अभ्यागत / ग्रुप यांनी स्टाफ / कर्मचारी यांचे समवेतच भेट देण्यात यावी. कर्मचाऱ्यांना भेटीबाबत पूर्व सुचित करण्यांत यावे. भेटीबाबत बालकांकडून संगतीपत्र घेण्यात यावे. अगदी लहान असतील तर मूक संमती घ्यावी. पालकांशिवाय मुलांना भेटायला येणा-या व्यक्तींनी अधिकाकडे लिखित परवानगी, कारणासहीत मागावी. खात्री पटल्यावरच त्यांना भेट देण्यास परवानगी द्यावी.

**(घ) संस्थेमध्ये अरालेल्या बालकांची सुरक्षा.**

१. संस्थेमोवती संरक्षित गित असावी. संस्थेमध्ये दिवस व रात्र दोन्ही वेळेला सुरक्षा रक्षकांची नेमणूक करावी तसेच निवासस्थानात व परिसरात विद्युत व्यवस्था चांगल्या प्रकारे असावी.
२. आग सुरक्षा व्यवस्था यागध्ये आगीपासून संरक्षणासाठी अग्निशमन यंत्रे असावी. तसेच त्याबाबतचे कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे बंधनकारक राहिल.
३. मतिमंद मुलांची राहण्याची व वावरण्याची व्यवस्था शक्यतो तळगजल्यावर करण्यांत यावी.
४. बालकांच्या संख्येनुसार कर्मचारी नेमण्यांत यावेत. कर्मचारी वर्गाचे कामाच्या वेळांच्या नोंदी ठेवणे.
५. अत्यावश्यक दूरध्वनी क्रमांकांची यादी संस्थेच्या इमारतीच्या सकृतदर्शनी जागेत लावण्यात यावी. इमारतीचे बांधकाम सुरक्षित असावे व त्यांची योग्य ती देखभाल ठेवावी. इमारतीस रंगरंगोटी दर २ वर्षांनी करण्यात यावी. जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी दरवर्षी इमारतीची तपासणी करावी. इमारतीच्या देखभालीसाठी संस्थेने वार्षिक आर्थिक तरतूद करावी.
६. खोल्यांमध्ये आल्हाददायक वातावरण असावे.
७. कर्मचारी हे बाल संरक्षण धोरणाबाबत जागरूक असणे तसेच त्यांचे वर्तन धोरणाप्रमाणे असणे आवश्यक आहे.
८. झोप, जेवण, शारीरिक त्रास, एकटेपण, शाब्दीक अत्याचार अशा शिक्षा बालकांवर नियंत्रण करणेसाठी वापरू नयेत.

(छ) सुरक्षित व संरक्षित जागा, वातावरण व कर्मचाऱ्यांची बालकांवरोबर सुरक्षितता इ.

१. संस्थेची, बाल हक्कांबाबत लिखित धोरण / नियमावली असावी, ज्यामध्ये बाल हक्कांबाबतचे राष्ट्रीय (केंद्रीय) नियम आणि आंतरराष्ट्रीय बाल हक्कांच्या निकषाप्रमाणे, ज्यामध्ये बालकांचा छळ / पिळवणूक / अत्याचार करणाऱ्या विरोधात स्पष्ट मार्गदर्शन / कार्यपद्धती नमूद केलेली असणे आवश्यक आहे. ज्यामध्ये बालकांचे हक्क / अत्याचाराबाबत नेमकी कार्यपद्धती काय आहे ? व त्याची अंमलबजावणी कोणी करायची याबाबत स्पष्टता असावी. जेणेकरून कर्मचाऱ्यांना बालक अत्याचारीत आहे किंवा कसे हे ओळखता येईल.
२. अत्याचारीत वैफल्याग्रस्त बालकांवरोबर कसे वागायचे ? बालकाची काळजी कशी घ्यायची ? अत्याचारांबाबत असलेल्या कायद्यांचे ज्ञान याबाबत कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यांत यावे. अत्याचारीत बालकाची कर्मचाऱ्यांनी योग्य काळजी घ्यावी. अत्याचारीत बालकाबाबत संस्थेने त्वरीत जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी, बाल कल्याण समिती यांना कळविणे. आवश्यक कर्मचाऱ्यांना बालक अत्याचारीत आहे हे त्याच्या हावभाव / खाणाखुणा यावरून ओळखता आले पाहिजे व त्याबद्दल संवेदनशील राहिले पाहिजे. लैंगिक अत्याचार झालेले बालक त्याच्या आरोग्याबाबतच्या संकेत व निरीक्षणावरून लक्षात येणे आवश्यक आहे. बालकास आरोग्यविषयक त्रास असल्यास, त्यास तातडीने योग्य त्या आरोग्य तज्ञांना दाखवून व योग्य उपचार सुरु करणे बंधनकारक आहे. अत्याचारीत बालकांचे सर्व अभिलेखे नोंदी, उपचार, तक्रार इ. बाबत योग्य नोंदी ठेवण्यात याव्यात.
३. अत्याचारीत बालकांना बाहेर काढणेसाठी कर्मचारी, इतर बालके यांचे मदतीने सहाय्य करणे. अशा बालकांबाबतच्या पाठपुराव्याबाबत व तक्रारीबाबतच्या योग्य नोंदी ठेवणे याव्यात. बाल हक्क धोरणांप्रमाणे अशा अत्याचारीत / दुर्लक्षित, संस्थेतील / बाहेरील बालकांच्या बाबतीत अहवाल देणे. तक्रारी / आरोप याबाबतचे लेखी नोंदी ठेवणे व पाठपुरावा करणे बंधनकारक राहिल.
४. लहान बालके, मोठ्या बालकांपासून वेगळी / दूर ठेवण्यांत यावीत, फक्त भावंडे वगळण्यात यावीत. मुलींसाठी राहण्याची व्यवस्था स्वतंत्र असावी.
५. बाल न्याय अधिनियमानुसार बालकांची त्यांचे वयोगटानुसार स्वतंत्र राहणेची व्यवस्था करण्यात यावी. उदा. ० ते ६ वयोगट, ७ ते १२ वयोगट, १३ ते १६ वयोगट, १७ ते १८ वयोगट. बालकांच्या वयोगटानुसार त्यांची यादी दर्शनी भागात लावण्यांत यावी, व त्याप्रमाणे नोंदी ठेवाव्यात.
६. प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांनी एकट्याने बालकांच्या खोल्यांमध्ये त्यांच्या कामाच्या वेळेव्यतिरिक्त अथवा अत्यावश्यक कामाशिवाय जाऊ नये. बालकांच्या निवासस्थानात प्रवेश करणेबाबत कर्मचाऱ्यांना वर्तणूक नियम ठरवून द्यावेत. संध्याकाळी ६ वाजल्यानंतर बालकांचा निवास असलेल्या ठिकाणी अपरिहार्य कारणाशिवाय कर्मचाऱ्यांनी जाऊ नये.

(झ) शारिरीक स्वच्छता, परिसर स्वच्छता इत्यादी.

१. संस्थेची इमारत, आवार स्वच्छ ठेवावे. मुलांची निवासस्थाने, स्वच्छतागृहे, स्नानगृहे स्वच्छ असावीत. त्यासाठी आवश्यक व स्वतंत्र कर्मचारी असावा. कोणत्याही परिस्थितीत मुलांकडून स्वच्छता करण्यात येऊ नये.



२. बालक व कर्मचारी यांना स्वच्छ व चांगल्या आरोग्यासाठी जागृत करण्यात यावे.
३. बालकांच्या निवासस्थानात पुरेशा सोयी- सुविधा व साधने असणे आवश्यक आहे. वयात येणाऱ्या मुलींसाठी योग्य त्या पध्दतीचे कपडे व स्वच्छता पॅड पुरविण्यात यावेत. बालकांचे आंथरुण, पांघरूण स्वतंत्र व नेहमी स्वच्छ ठेवण्यात यावे. बालकांचे निवासस्थानामध्ये स्वच्छ व खेळती हवा आवश्यक, वातावरणानुसार पंखे, हिटर ठेवणे अत्यंत आवश्यक आहे. १० बालकांसाठी १ स्नानगृह व १९ बालकांसाठी १ स्वच्छतागृहे असणे आवश्यक आहे.
४. बालकांच्या स्नानगृहामध्ये चांगल्या प्रतीचे राहील्य ठेवण्यात यावे. आवश्यक साधन सामूग्री ठेवण्यात यावे. स्वच्छतागृहे नेहमी स्वच्छ ठेवण्याची काळजी घेणे संस्थेवर बंधनकारक राहील. कर्मचारी वर्गासाठीचे व बालकांसाठी स्वतंत्र स्नानगृहे, स्वच्छतागृहे आवश्यक आहे. स्वच्छतागृहामध्ये पाण्याची व्यवस्था चांगली असावी व प्लॅश पध्दतीचे साधन बसवावेत. मतिमंद मुलांना वापरण्यासाठी सोयीची होईल अशाप्रकारे स्नानगृह व स्वच्छतागृह यांची व्यवस्था करणे संस्थेला बंधनकारक राहील.

#### (त) परिपूर्ण पोषण आहार.

१. बालकांना सकस आहाराची उपलब्धता योग्य प्रमाणात व चांगल्या पध्दतीने शिजवलेले अन्न पुरविणे आवश्यक आहे. पुरेशा प्रमाणात वस्तू उपलब्ध करून, संतुलित व सकस आहार तयार करण्यात यावा.
२. संस्थेमध्ये पुरेशा प्रमाणात धान्याचा साठा उपलब्ध असेल याची काळजी संस्थेने घ्यावी. (किमान ४५ दिवस पुरेल इतका) धान्याचा दर्जा चांगल्या प्रकारचा असणे हे बंधनकारक आहे.
३. संस्थेमध्ये स्वतंत्र स्वयंपाकी असावा.
४. पुरेशी व्यवस्था असलेले भोजन कक्ष असावे. भोजन कक्षात बसण्याची व्यवस्था व स्वच्छता याची विशेष काळजी घेण्यात यावी.
५. संस्थेमध्ये मुलांची भोजन समिती स्थापन करण्यात यावी. मतिमंद मुलांच्या बालगृहात बॉर्डर लाईन मतिमंदत्व असलेल्या मुलांची भोजन समिती स्थापन करण्यात यावी. भोजन समितीच्या नियमित मिटींग व्हाव्यात व भोजन समितीच्या सल्ल्यानुसारच त्या-त्या दिवशीचे जेवण तयार करण्यात यावे.
६. चव नोंद वहीत प्रत्येक जेवणाची अधीक्षक / प्रभारी यांनी स्वतः जेवणाची चव घेऊन त्याची नोंद स्पष्टपणे करण्यात यावी.
७. मुलांच्या वाढत्या वयाप्रमाणे लागणाऱ्या पोषण विषयक गरजांची माहिती कर्मचाऱ्यांना असावी.
८. अन्नधान्य साठवणूकीच्या ठिकाणी धान्यकोठी, स्वयंपाकगृहात स्वयंपाक करण्याच्या प्रक्रियेमध्ये स्वच्छतेचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.
९. बालक हे शारीरिकदृष्ट्या सुदृढ राहील यादृष्टीने प्रयत्नशील राहावे.
१०. बालकांना भोजन, नाष्टा ठराविक व योग्य वेळेनंतर देण्यात यावा.
११. भोजन मुलांच्या आवडीनुसार जेवण तयार करावे आणि तयार करण्यामध्ये व वाढण्यामध्ये मुलांचा सहभाग असावा. ज्या मुलांना त्यांच्या आरोग्याच्या कारणास्तव विशेष जेवणाची आवश्यकता असते, त्यांना गरजेनुसार आहार पुरवावा.
१२. स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करण्यात यावी. पाण्याची साधने व पाण्याची भांडी स्वच्छ असावी.
१३. प्रथमोपचार पेटी उपलब्ध करण्यात यावी. प्रथमोपचार पेटी ठेऊन त्याची व्यवस्था करणे (सुस्थितीत ठेवणे) बंधनकारक आहे. कर्मचाऱ्यांना प्रथमोपचार पेटीबाबत प्रशिक्षित असणे आवश्यक आहे..

(थ) परिपूर्ण आरोग्यविषयक सेवा.

1. वैद्यकीय तपासणी आणि वैद्यकीय सेवा मुलांना नियमित उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. याकरीत बालकांच्या आजाराबाबत अनुभवी अशा वैद्यकीय अधिकारी नेमण्यात यावा. संस्थेने गानद अधिकाऱ्यांचे नेमणूक केल्यास, सदर वैद्यकीय अधिकाऱ्याने नियमित संस्थेमध्ये येवून बालकांची तपासणी करणे आवश्यक आहे. एचआयव्ही ग्रस्त बालकांना वैद्यकीय उपचार व्यवस्था पुरविणे बंधनकारक राहिल.
2. वैद्यकीय तपासणीची कागदपत्रे, इतर वैद्यकीय सेवा, नियमित तपासणी केलेले कार्ड, बालकांच्या वैयक्तिक नस्तीत असणे आवश्यक आहे. आरोग्य विषयक नोंदी नियमितपणे नस्तीमध्ये कराव्यात. बालकांचा वैद्यकीय इतिहास नस्तीमध्ये असणे आवश्यक आहे.
3. प्राथमिक उपचार वगळता इतर प्रकरणांच्याबाबतीत तज्ञांचा सल्ला घेण्याकरीता संपर्क व्यवस्थेची सुविधा असावी व कर्मचाऱ्यांना या प्रध्दतीची योग्य माहिती असावी. बालकांना समुपदेशनाची आवश्यकता भासल्यास, समुपदेशन सुविधा पुरविण्याबाबत संस्थेत व्यवस्था असावी.
4. मतिमंद मुलांच्या बाबतीत खालीलप्रमाणे आरोग्यविषयक सेवा पुरविणे संस्थांना बंधनकारक राहिल. मतिमंद मुलांच्या आरोग्याविषयी विशेष काळजी घेण्याकरिता संस्थेने गानसशास्त्रज्ञ (Psychologist), मानसोपचारतज्ञ (Psychiatrist), वाचा तज्ञ (Speech Therapist), वैद्यकीय तज्ञ (Physician), स्त्रीरोग तज्ञ (Gynecologist) इत्यादींची वेळोवेळी व्यवस्था करणे. हे संस्थेला बंधनकारक राहिल.
5. मतिमंद मुलांच्या पुढील चाचण्या तीन महिन्यात करून घेणे हे संस्थेला बंधनकारक राहिल. CBS, ESR, URINE, STOOL, CHEST, XRAY, TB TESTS, SA.
6. मतिमंद मुलांच्या वेगवेगळ्या प्रकारच्या आजारांवर नियमित उपचार करण्यासाठी त्या आजाराशी संबंधित तज्ञ वैद्यकीय अधिकारीकडून उपचार करण्यांत यावेत. याकामी जिल्हा रुग्णालयाची मदत घेण्यांत यावी. जिल्हा रुग्णालयामध्ये मतिमंद मुलांच्या विशेष आजारासंबंधी तज्ञ उपलब्ध नसल्यास जिल्हा सामान्य रुग्णालयाची मदत घेऊन संबंधित तज्ञ वैद्यकीय अधिकारी तातडीने उपलब्ध करण्यांत यावा. जेणेकरून संबंधित मतिमंद मुलांची आरोग्यविषयक काळजी घेण्यास उशिर होणार नाही.
7. मतिमंद मुलांच्या वेळोवेळी बुद्धीमापन (IQ) चाचण्या घ्याव्यात. याकरीता बुद्ध्यांक काढण्याबाबत सुविधा व प्रशिक्षित कर्मचारी असणे आवश्यक आहे.

(द) मुलांचे वय, लिंग व गरजेअनुरूप दर्जात्मक शिक्षण आणि विकारांच्या रांधी मुलांना सहज उपलब्ध करणे.

1. संस्थेतील औपचारिक शैक्षणिक कार्यक्रमाची नोंद वैयक्तिक नस्तीत करण्यांत यावी, बालकांना आवश्यकता असल्यास खाजगी शिकवणीची सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.
2. शिक्षणात रस न घेणाऱ्या बालकांसाठी तसेच १४ वर्षावरील किंवा १३ वर्षे पूर्ण करणाऱ्या मुलांसाठी शिक्षणोत्तर कार्यक्रमाचे नियोजन करण्यांत यावे. यामध्ये गरजेनुसार व्यावसायिक प्रशिक्षण, संगीत, नाट्य, चित्रकला, हस्तकला व नियंत्रण शिक्षण रांधी याबाबींचा समावेश असावा. सामाजिक संस्था आणि सगन्धय समिती यांचे सहकार्याने जीवन कौशल्य आणि अनौपचारिक शिक्षणाचे नियोजन विकसीत करण्यात यावे.

३. मुलांच्या शिक्षणाचे नियोजन करण्यात यावे. आवश्यक असल्यास जवळपासच्या सरकार शाळेची समन्वय साधून मुलांचे शैक्षणिक नियोजन करावे. मुलांसाठी सांस्कृतिक कार्यक्रम, क्षेत्रीय भेटी, अभ्यास दौरा, संस्थेच्या बाहेर नियमितपणे एक्सप्लोझर भेटीसाठीच्या संधीचा समावेश मुलांच्या शैक्षणिक नियोजनामध्ये असावा. मुलांच्या वैयक्तिक शैक्षणिक नियोजनामध्ये निगडीत मार्गदर्शक व पर्यवेक्षक म्हणून मुलांच्या सर्व विकासाशी संबंधित विशेष व्यक्तीची नेमणूक करण्यात यावी. विशेष व्यक्तींनी मुलांबरोबर होणाऱ्या संवादाबाबत नोंदी ठेवाव्यात. तसेच सांस्कृतिक कार्यक्रम, एक्सप्लोझर भेटी, अभ्यास दौरा आयोजनाचे किती कार्यक्रम केले गेले व इतर सविस्तर गाहिती ठेवण्यात यावी.
  ४. मुलांच्या वयानुरूप पुस्तके, संगणक आणि इतर साधन सामुग्री वेळेवर उपलब्ध करून द्यावी. खेळती हवा व सुसज्ज अभ्यासिका ज्यामध्ये शालेय पुस्तकाशिवाय इतर वाचनीय पुस्तके उपलब्ध असावीत.
  ५. अभ्यासासाठी मुलांना पुरेशी जागा, अभ्यासाचे सहित्य, फर्निचर व पुरेशा प्रमाणात सोयी उपलब्ध करून देणे.
  ६. सर्व मुलांना संस्थेमध्ये त्यांच्या लिंग व वयाप्रमाणे मनोरंजनात्मक व कलात्मक कार्यक्रमा करण्याची सोय असावी तसेच मुलांना खेळ आणि सामाजिकीकरणाचे कौशल्य यासाठी पुरेसा वेळ देण्यात यावा.
  ७. मुलांची दैनंदिनी मुलांशी सल्लामसलत करून तयार करण्यात यावी आणि कर्मचारी व पालकांना सहज दिसू शकेल अशा ठिकाणी घिटकविण्यात यावी.
  ८. १४ वर्षांपुढील शिक्षण घेवू इच्छिणाऱ्या मुलांसाठी व्यावसायिक संधी उपलब्ध करून देण्यात याव्यात. वय आणि लिंगाच्या अनुरूपतेनुसार व्यावसायिक शिक्षण, व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्था व कार्यक्रम त्यांच्या माध्यमातून देण्यात यावा. औद्योगिक प्रशिक्षण केंद्रे (I.T.I.) व इतर खाजगी प्रशिक्षण केंद्रांमध्ये गरजू मुलांच्या प्रशिक्षणाची व्यवस्था करावी. व्यावसायिक प्रशिक्षणाचे नियोजन, प्रगती अहवाल आणि प्रमाणपत्रे यांचा सगावेश वैयक्तिक नस्तीमध्ये समावेश असावा.
  ९. मुलांना सामाजिक कार्यक्रम, कृती कार्यक्रमांमध्ये (जिवन कौशल्य प्रशिक्षण) सहभागी होण्यासाठी प्रोत्साहन द्यावे. मुलांच्या सामाजिक व इतर कार्यक्रमात घेतलेल्या सक्रीय सहभागाच्या नोंदी ठेवण्यात याव्यात.
- (घ) मुलांचा प्रत्येक कृती कार्यक्रम व निर्णय प्रक्रियेमध्ये मुलांच्या सहजिवनावरील परिणाग.
१. मुलांच्या निर्णय प्रक्रिया आणि केअर प्लॅन नियोजनामध्ये मुलांचा सहभाग त्यांचे वयाप्रमाणे बौद्धिक प्रगल्भतेनुसार असावा.
  २. प्रत्येक मुलांच्या व्यक्तिगत भेटी व सत्राबाबत अभिलेख व नोंदी ठेवणे, मुलांना त्यांच्या वैयक्तिक गरती पाहण्याबाबत जाणीव निर्माण करणे.
  ३. मुलांमधील सुप्तगुण ओळखून त्या गुणांना वाढविण्यासाठी पुरेशी संधी उपलब्ध करून द्यावी. याकरीता त्यांना आवश्यक सेवा पुरविण्यात याव्यात.
  ४. बालगृहातील भोजन व्यवस्था, स्वच्छता व शैक्षणिक साहित्यासंदर्भात मुलांच्या समित्या स्थापन कराव्यात व या समित्यांची दरमहा एक बैठक घेण्यात यावी. सदर बैठकीत घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी संस्थास्तरावर करण्यात यावी.
  ५. मुलांना त्यांचे वयाच्या आणि क्षमतेच्या अनुरूप त्यांचेसाठी काही गतीविधी करण्यामध्ये व्यस्त ठेवण्यात यावे (जबाबदाऱ्या व जिवन कौशल्य शिकवणे) संस्थेतील मुलांच्या भूमिका आणि जबाबदाऱ्यांमधून त्यांचे

वय आणि क्षमता समजू शकेल. मुलांचे वय व क्षमता लक्षात घेऊन शैक्षणिक, खेळ, प्रशिक्षण (आय.टी.आय., संगणक इत्यादी) बाबींमध्ये व्यस्त ठेवावे.

६. संस्थेतील कर्मचाऱ्यांनी कोणत्याही परिस्थितीत स्वतःची खाजगी कामे, मुलांकडून करून घेऊ नयेत. मुलांना विशिष्ट प्रकारचे काम दिले गेले तर, ते काम योग्य प्रकारे करीत असल्याबाबत कर्मचाऱ्यांकडून पर्यवेक्षण करण्यात यावे.
७. संस्थेतील प्रत्येक कार्यक्रमात व निर्णय प्रक्रियेत मुलांनी वैयक्तिक सहभाग घेणे आवश्यक आहे. संस्थेतील मुलांमध्ये संस्था ही गित्रत्वासारखी असावी, मुलांच्या निवासस्थानांमधील सर्वांमध्ये पण मित्रभावना असावी. यादृष्टीने त्यांच्यावर संस्कार करण्यात यावेत.

(न) संस्थेमध्ये प्रशिक्षित / व्यावसायिक व पुरेशा कर्मचारीवर्ग.

१. संस्थेमध्ये बालकांची काळजी व संरक्षण योग्य प्रकारे करू शकतील, अशा प्रशिक्षित कर्मचारी वर्गाची नेमणूक करण्यात यावी. अशी नेमणूक करताना व्यक्तीची शैक्षणिक पात्रता, अनुभव, याबरोबर चारित्र्याचे प्रमाणपत्र, ओळखपत्र, संदर्भपत्र विद्यारात घेऊनच कर्मचाऱ्यांची नेमणूक करावी. त्यासाठी स्पष्ट व लिखित स्वरूपाची प्रक्रिया करणे / असणे आवश्यक राहिल. नेमणूक अर्जांमध्ये कामाच्या स्वरूपाच्या स्पष्टपणे उल्लेख असणे आवश्यक आहे. नवीन कर्मचारीवर्गासाठी परिक्षा कालावधी / प्रशिक्षण कालावधी ठरविण्यात यावा. प्रशिक्षण कालावधीत बाल संरक्षणाच्या धोरणाबाबत, कार्यपद्धतीबाबत ओळख करून देणे व त्याची पूर्तता होते की नाही, हे पहाण्यासाठी कार्यप्रणाली विकसीत करणे आवश्यक आहे.
२. मतिमंद मुलांच्या बालगृहामध्ये नवीन तसेच जुन्या कर्मचाऱ्यांना योग्य त्या तज्ञांकडून मतिमंद मुलांच्या काळजी व देखरेखीविषयी प्रशिक्षण देण्यात यावे.
३. कर्मचाऱ्यांवर नियमित देखरेख ठेवण्यात यावी. प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची वैयक्तिक नस्ती ठेवण्यात येऊन त्यामध्ये नेमणूक, काम प्रशिक्षण इ.बाबतचे सर्व अभिलेखे ठेवण्यात यावे.
४. संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाकडून कर्मचाऱ्यास त्यांच्या कामांमध्ये प्रोत्साहन / मदत / सहकार्य मिळणे आवश्यक आहे. जेणेकरून ते संस्थेचे उद्दिष्टे साध्य करू शकतील. देखरेख करताना कर्मचाऱ्यांना प्रोत्साहन मिळणे आवश्यक आहे. ज्यामुळे कामांमध्ये सातत्य व सुधारणा होऊ शकतील.
५. वरिष्ठाबरोबर / सहकाऱ्याबरोबर विचारांची देवाण-घेवाण होणे आवश्यक आहे. याकरीता कर्मचाऱ्यांच्या अडचणीबाबत तसेच संस्थेच्या कार्याबाबतचा आढावा घेण्यासाठी त्रैमासिक बैठकांचे आयोजन करण्यात यावे.
६. कर्मचाऱ्यांच्या अनुपस्थितीमध्ये, बालकांच्या आजारपणात पुरेशा कर्मचारीवर्ग उपलब्ध राहिल याची दक्षता घेण्यात यावी. काही बालकांना वैयक्तिक लक्ष देण्याची आवश्यकता असते, अशा बालकांसाठी पुरेशा कर्मचाऱ्यांवर देणे, व त्यांनीही बालकांची गरज लक्षात घेऊन गाणुसकीच्या दृष्टीकोनातून बालकांची काळजी घेणे आवश्यक आहे.
७. मर्लीच्या काळजी व संरक्षणासाठी महिला कर्मचारी नेमणे बंधनकारक राहिल
८. संस्थेतील कर्मचारी मुलांना वाईट वागणूक देत असल्यास, रादर कर्मचाऱ्यावर तातडीने कारवाई करून त्याला पदमुक्त करण्यात यावे. व त्या कर्मचाऱ्यावर भारतीय दंडसंहितेतील तरतूदीनुसार, मुलांच्या छळवणूक केल्याबाबतची फौजदारी गुन्हा दाखल करावा.

-----X-----